

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Số: 43/2006/TT-BGDĐT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

----- o0o -----

Hà Nội, Ngày 20 tháng 10 năm 2006

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác

và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 166/2004/NĐ-CP ngày 16/9/2004 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 85/2006/NĐ-CP ngày 18/8/2006 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo như sau:

HƯỚNG DẪN CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Thông tư này hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và hoạt động sư phạm của nhà nước;

Thông tư này được áp dụng đối với các nhà trường, cơ sở giáo dục khác trong hệ thống giáo dục quốc dân (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục) và nhà giáo.

2. Thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục

Thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục là xem xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở giáo dục theo quy định của Luật giáo dục, Điều lệ nhà trường; Quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và những quy định khác có liên quan.

3. Thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

Thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo là xem xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục và các công tác khác của nhà giáo theo quy định của Luật giáo dục, Điều lệ nhà trường; Quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và những quy định khác có liên quan.

4. Trách nhiệm thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

a) Cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập, đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể nhà trường theo quy định tại Điều 51 Luật giáo dục; các cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục theo quy định tại Nghị định số 166/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục; tổ chức Thanh tra giáo dục theo quy định tại Nghị định số 85/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục có trách nhiệm thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo.

b) Căn cứ vào kế hoạch thanh tra hàng năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thủ trưởng cơ quan thanh tra, trưởng phòng giáo dục và đào tạo huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh ra quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo.

Khi xét thấy cần thiết thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước ra quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra để tiến hành thanh tra.

II. THANH TRA TOÀN DIỆN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Mục đích yêu cầu

a) Xem xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở giáo dục trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với những quy định của các văn bản quy phạm pháp luật về mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, quy chế thi cử, xét tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ, quy chế đánh giá, xếp loại nhà giáo và những quy định về điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, đào tạo;

b) Đánh giá đúng thực trạng tình hình cơ sở giáo dục trong mối quan hệ chung và có sự so sánh với mặt bằng của địa phương, khu vực vùng miền và tiêu chuẩn trường chuẩn quốc gia theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Khẳng định những mặt đã làm được, phát huy ưu điểm và tư vấn những biện pháp khắc phục những hạn chế, yếu kém; đồng thời kiến nghị với các cấp quản lý điều chỉnh, bổ sung các chính sách, quy định cần thiết phù hợp với thực tế.

c) Các cơ quan có thẩm quyền xây dựng kế hoạch thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục trực thuộc phù hợp với đặc điểm tình hình cụ thể của từng địa phương, đơn vị, trong thời gian 5 năm, mỗi cơ sở giáo dục thanh tra toàn diện ít nhất một lần. Thanh tra Bộ Giáo dục và

Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thanh tra toàn diện các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc theo kế hoạch.

2. Nội dung thanh tra

a) Tổ chức cơ sở giáo dục

Số lượng, chất lượng cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên đối chiếu với định mức; số lượng và tỷ lệ cán bộ, nhà giáo chưa đạt chuẩn, đạt chuẩn, trên chuẩn;

b) Cơ sở vật chất kỹ thuật:

- Diện tích khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm; số lượng phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm thực hành, phòng bộ môn, thư viện, phòng đa chức năng, phòng y tế, bếp ăn tập thể, khu nội trú, bán trú, khu vực đỗ xe, vệ sinh, sân chơi, bãi tập, nhà đa chức năng;

- Trang thiết bị dạy học, sách thư viện;

- Việc bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật.

c) Thực hiện kế hoạch giáo dục:

- Tuyển sinh: thực hiện chỉ tiêu, số lượng học sinh, sinh viên từng khối (khóa), lớp;

- Tổ chức giảng dạy, học tập, thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học;

- Thực hiện quy chế chuyên môn về kiểm tra, thi, đánh giá xếp loại học lực;

- Kết quả tốt nghiệp, thi học sinh giỏi (nếu có) 3 năm liền kể thời điểm thanh tra;

- Xác nhận hoặc cấp văn bằng, chứng chỉ của cơ sở giáo dục;

- Hoạt động sư phạm của nhà giáo được quy định cụ thể tại mục III của Thông tư này về thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo;

- Thực hiện nội dung, chương trình giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất, quốc phòng, lao động hướng nghiệp, dạy nghề, chăm sóc, nuôi dưỡng theo quy định bao gồm hoạt động theo kế hoạch lên lớp, ngoài giờ, hoạt động xã hội; kết quả xếp loại hạnh kiểm và hoạt động giáo dục 3 năm liền kề;

- Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục được giao.

d) Công tác quản lý của thủ trưởng cơ sở giáo dục:

- Xây dựng kế hoạch giáo dục; kế hoạch nghiên cứu khoa học, phục vụ xã hội;

- Quản lý cán bộ, nhà giáo, nhân viên và người học: tuyển dụng; quản lý hồ sơ nhà giáo, cán bộ, nhân viên, người học; việc bố trí, sử dụng; kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo;
- Thực hiện quy chế dân chủ, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;
- Công tác kiểm tra của thủ trưởng cơ sở giáo dục theo quy định;
- Tổ chức cho nhà giáo, cán bộ, nhân viên và người học tham gia các hoạt động xã hội; thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo và người học;
- Quản lý hành chính, tài chính, tài sản: hồ sơ, sổ sách; thu chi và sử dụng các nguồn tài chính; đầu tư xây dựng, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, bảo quản tài sản công;
- Công tác tham mưu với cơ quan quản lý cấp trên, với chính quyền địa phương và công tác xã hội hóa giáo dục;
- Phối hợp công tác giữa cơ sở giáo dục với các đoàn thể quần chúng, Ban đại diện cha mẹ học sinh.

đ) Các nhiệm vụ khác được giao;

e) Kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, đào tạo và kết quả kiểm định chất lượng giáo dục, đào tạo (nếu có).

3. Hoạt động thanh tra

a) Đoàn thanh tra gồm có Trưởng đoàn và có từ 5 đến 20 thành viên;

b) Thời hạn thanh tra

- Cuộc thanh tra do Thanh tra bộ tiến hành không quá 10 ngày; cuộc thanh tra do Thanh tra sở, phòng giáo dục và đào tạo tiến hành không quá 5 ngày;

- Thời hạn của cuộc thanh tra toàn diện được tính từ ngày công bố quyết định thanh tra đến khi kết thúc việc thanh tra tại nơi được thanh tra.

c) Trình tự, thủ tục thanh tra

- Công tác chuẩn bị:

+ Tập hợp thông tin về đơn vị được thanh tra, thu thập các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

+ Lập kế hoạch thanh tra: xác định mục đích, yêu cầu, nội dung, phương pháp tiến hành thanh tra, dự kiến thành phần đoàn và thời gian tiến hành thanh tra; dự trù kinh phí, phương tiện;

+ Trình người có thẩm quyền ra quyết định thanh tra, chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm công bố quyết định thanh tra với đối tượng thanh tra;

+ Họp đoàn thông báo quyết định thanh tra, phổ biến kế hoạch thanh tra, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, xây dựng mẫu biên bản và những việc cần thiết khác.

- Tiến hành thanh tra:

+ Tổ chức công bố quyết định, thông báo kế hoạch thanh tra với lãnh đạo đơn vị được thanh tra;

+ Nghe báo cáo của lãnh đạo đơn vị về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học; chất vấn, trao đổi của đoàn với lãnh đạo đơn vị;

+ Kiểm tra hồ sơ về công tác quản lý của cơ sở giáo dục, của các tổ chuyên môn, nghiệp vụ; tổ chức đoàn thể, phòng ban chức năng;

+ Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo: hồ sơ chuyên môn, dự giờ;

+ Hội ý đoàn tổng hợp kết quả thanh tra của từng bộ phận; chuẩn bị nội dung làm việc với đơn vị và các cơ quan có liên quan;

+ Thông báo dự thảo báo cáo kết quả thanh tra.

- Kết thúc thanh tra:

+ Tập hợp hồ sơ cuộc thanh tra và lưu trữ theo quy định;

+ Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thanh tra, trưởng đoàn thanh tra phải có văn bản báo cáo kết quả thanh tra gửi người ra quyết định thanh tra;

+ Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra phải ra văn bản kết luận thanh tra.

- Sau thanh tra:

+ Thông báo kết luận thanh tra đến đối tượng được thanh tra, cơ quan chủ quản và các đơn vị có liên quan;

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có kết luận thanh tra, thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp có trách nhiệm xem xét, xử lý kết luận thanh tra;

+ Người ra quyết định thanh tra có kế hoạch chỉ đạo theo dõi việc thực hiện các kiến nghị của đoàn thanh tra.

4. Báo cáo kết quả thanh tra, kết luận thanh tra

a) Báo cáo kết quả thanh tra

- Nội dung báo cáo kết quả thanh tra:

+ Căn cứ vào mục tiêu, chương trình và kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục; Điều lệ nhà trường, Quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục khác; kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục; kết quả kiểm định chất lượng giáo dục để kết luận cụ thể về từng nội dung đã tiến hành thanh tra quy định tại khoản 2, mục II của Thông tư này;

+ Xác định rõ những ưu, nhược điểm, nguyên nhân và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

+ Những kiến nghị với đối tượng thanh tra và với các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Báo cáo kết quả thanh tra được gửi người ra quyết định thanh tra. Trong trường hợp người ra quyết định thanh tra là thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước thì báo cáo kết quả thanh tra còn được gửi cho thủ trưởng cơ quan thanh tra cùng cấp.

b) Kết luận thanh tra

Sau khi nhận được báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm xem xét nội dung báo cáo và ký văn bản kết luận thanh tra. Văn bản kết luận thanh tra phải có các nội dung sau:

- Đánh giá việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của đối tượng thanh tra thuộc nội dung thanh tra;

- Kết luận về nội dung được thanh tra;

- Xác định rõ ưu, nhược điểm, nguyên nhân và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

- Kiến nghị với đối tượng thanh tra, với các cơ quan, đơn vị có liên quan và cơ quan quản lý cấp trên.

Kết luận thanh tra được gửi tới thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp và đối tượng thanh tra. Trường hợp người ra quyết định thanh tra là thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước thì kết luận thanh tra còn lại được gửi cho thủ trưởng cơ quan thanh tra cùng cấp.

III. THANH TRA HOẠT ĐỘNG SỰ PHẠM CỦA NHÀ GIÁO

1. Hình thức thanh tra hoạt động sự phạm của nhà giáo

a) Đối với giáo viên:

- Thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên được tiến hành trong cuộc thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục;

- Thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên được tiến hành độc lập theo kế hoạch thanh tra của cơ quan quản lý cơ sở giáo dục;

b) Đối với giảng viên các cơ sở giáo dục đại học do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể về hình thức và nội dung, cách tiến hành thanh tra.

2. Nội dung thanh tra

a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

- Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của ngành, quy định của cơ quan, đơn vị, đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ công lao động;

- Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tín nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và học sinh.

b) Kết quả công tác được giao

- Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của nhà giáo:

+ Thực hiện quy chế chuyên môn: kiểm tra hồ sơ của nhà giáo và các hồ sơ khác có liên quan;

+ Kiểm tra giờ lên lớp: dự giờ tối đa 3 tiết, nếu dự 2 tiết không xếp cùng loại thì dự tiết thứ 3; phân tích, đánh giá giờ dạy;

+ Kết quả giảng dạy: điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh, sinh viên từ đầu năm đến thời điểm thanh tra; kiểm tra khảo sát của cán bộ thanh tra; so sánh kết quả của các lớp do nhà giáo giảng dạy với các lớp khác trong cơ sở giáo dục tại thời điểm thanh tra (có tính đến đặc thù của đối tượng dạy học).

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao: thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác.

3. Hoạt động thanh tra

a) Kế hoạch thanh tra

Căn cứ vào tình hình cụ thể của địa phương, đơn vị để xây dựng kế hoạch thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo, trong thời gian 5 năm mỗi nhà giáo được thanh tra ít nhất một lần. Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền có thể quyết định thanh tra đột xuất.

b) Thời hạn thanh tra

Thời hạn của cuộc thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo không quá 03 ngày tính từ ngày công bố quyết định thanh tra đến khi kết thúc thanh tra.

c) Trình tự thanh tra:

- Công tác chuẩn bị

+ Thu thập thông tin về đối tượng thanh tra bao gồm: trình độ đào tạo, tinh thần thái độ thực hiện nhiệm vụ, uy tín đối với đồng nghiệp;

+ Nghiên cứu nội dung được phân công giảng dạy của nhà giáo.

- Tiến hành thanh tra:

+ Xem xét, kiểm tra hồ sơ cá nhân, phiếu đánh giá viên chức, hồ sơ chuyên môn;

+ Dự giờ dạy của nhà giáo; khảo sát trắc nghiệm học sinh sau tiết dạy; trao đổi rút kinh nghiệm với đối tượng thanh tra; lập phiếu dự giờ;

+ Trao đổi với lãnh đạo cơ sở giáo dục, tổ trưởng chuyên môn, tổ chức đoàn thể;

+ Hoàn thiện hồ sơ thanh tra

Phiếu nhận xét của Thủ trưởng cơ sở giáo dục, phiếu dự giờ, báo cáo kết quả thanh tra.

+ Thông báo kết quả thanh tra cho đối tượng thanh tra và Thủ trưởng đơn vị quản lý đối tượng.

4. Báo cáo kết quả thanh tra, kết luận thanh tra

a) Báo cáo kết quả thanh tra

Trên cơ sở các tiêu chí đánh giá viên chức về phẩm chất, đạo đức, về việc thực hiện các quy định của pháp luật; Điều lệ nhà trường; Quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục khác; Quy chế chuyên môn; tiêu chí đánh giá giờ dạy; kết quả kiểm định chất lượng giáo dục để xây dựng báo cáo kết quả thanh tra với các nội dung được quy định tại khoản 2, mục III của Thông tư này, bao gồm:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống (trên cơ sở phiếu nhận xét và xếp loại viên chức hàng năm do Thủ trưởng cơ sở giáo dục cung cấp);

- Kết quả công tác được giao:

+ Nhận xét về việc thực hiện quy chế chuyên môn;

+ Xếp loại giờ dạy theo văn bản hướng dẫn đánh giá xếp loại giờ dạy của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Kết quả giảng dạy của nhà giáo;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao: thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác, trên cơ sở nhận xét của Thủ trưởng cơ sở giáo dục.

- Những kiến nghị với đối tượng thanh tra và với cơ quan quản lý giáo dục các cấp.

Báo cáo kết quả thanh tra được gửi tới người ra quyết định thanh tra. Trong trường hợp người ra quyết định thanh tra là Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước thì báo cáo kết quả thanh tra còn được gửi cho Thủ trưởng cơ quan thanh tra cùng cấp.

b) Kết luận thanh tra

Trên cơ sở báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra xem xét nội dung báo cáo và ký văn bản kết luận thanh tra. Kết luận thanh tra được gửi tới Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp. Trường hợp người ra quyết định thanh tra là Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước thì kết luận thanh tra còn được gửi cho Thủ trưởng cơ quan thanh tra cùng cấp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Thông tư này thay thế Thông tư số 07/2004/TT-BGD&ĐT ngày 30/3/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thanh tra toàn diện trường phổ thông và thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên phổ thông và Thông tư số 13/GD-ĐT ngày 04/8/1997 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn hoạt động thanh tra trong Giáo dục mầm non.

2. Giám đốc các Sở Giáo dục và Đào tạo bổ nhiệm cộng tác viên thanh tra với nhiệm kỳ 02 năm. Về số lượng khoảng 50 giáo viên thì được bổ nhiệm 01 cộng tác viên thanh tra để tiến hành thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Giáo dục và Đào tạo để kịp thời giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thiện Nhân